

ORGANISMO INTERNACIONAL

Necesita contratar los servicios de un **ASISTENTE DE MAYORDOMO** para que lleve a cabo las siguientes funciones en la residencia de un oficial internacional:

- Responsable de la limpieza y mantenimiento de ciertas áreas de la residencia.
- Responsable de preparar mesas y servir alimentos, tanto diariamente como en eventos oficiales.
- Atender y servir invitados durante eventos oficiales.
- Preparar y elaborar arreglos florales.
- Responsable de la ubicación y reubicación del mobiliario y equipo antes y después de un evento.
- Eventualmente acompañar al Cocinero Principal a realizar compras para los eventos.
- Realizar cualquier otra actividad asignada.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación: Título de educación secundaria. Cursos de hostelería y cantinero

Experiencia: Dos o tres años de experiencia como mesero o en posiciones similares en residencias, restaurantes u hoteles. Destreza en el servicio y organización de mesas y en servicio de cantinero.

Habilidades: Capacidad de trabajar en equipo, excelentes relaciones interpersonales, buenos modales, buena higiene, discreto, servicial, honesto y confiable.

SOMETER LA APLICACIÓN A:

POR CORREO: Enviarla a la siguiente dirección: Embajada Americana, Oficina de Recursos Humanos, Apartado Postal 3453, Tegucigalpa, Honduras. **EN PERSONA:** Depositarla en el buzón localizado en la entrada de la Embajada Americana, Posta # 3, Avenida San Carlos. **VÍA CORREO ELECTRÓNICO:** Enviar a: jnunez@amnettgu.com

Favor indicar que aplica para la posición de Asistente de Mayordomo.